

Принято на педагогическом  
приказом Совете №1 от 30.08.2016г.

Утверждено  
по школе №1 от 30.08.2016г.  
Директор: Дадагова Х.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
частного общеобразовательного учреждения  
«Школьная Академия «Вундеркинд».

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) частного общеобразовательного учреждения

« Школьная Академия «Вундеркинд»

(далее - Учреждение)

разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Данное Положение согласуется с Управляющим Советом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и размеры стимулирующей надбавки для работников Учреждения.

1.3. Основанием для начисления стимулирующих выплат являются:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы ;

выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет ;

выплаты за качество выполняемых работ ;

иные поощрительные выплаты , при наличии экономии по фонду

оплаты труда Учреждения).

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

## 2. Премииальные выплаты по итогам работы

2.1. Доля стимулирующих выплат по итогам работы устанавливается по возможности от общего объема стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителей организации и представителя Управляющего совета Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. В состав комиссии входит директор Учреждения, его заместители ), представитель Управляющего совета, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждения, 2-3 рядовых члена коллектива (заместитель директора, учитель и т.д.) в том числе: из учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, главный бухгалтер.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются сроком на полугодие и выплачиваются в течение следующего полугодия.

2.5. Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. Учреждение, по согласованию с Управляющим советом, устанавливает показатели стимулирования по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения (**Приложение 2.1**).

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника Учреждения по виду выплат

2.7. Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам Учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

Стоимость единицы оценки по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату (премиальные выплаты по итогам работы ; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы ; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет ; выплаты за качество выполняемых работ с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты

труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества оценок всеми работниками учреждения по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки стимулирующих выплат и, соответственно, размер начисленных выплат.

## 2.6. Порядок заполнения оценочных листов:

2.6.1. Каждому работнику Учреждения выдается оценочный лист (не позднее 5-числа, месяца следующего за окончанием учебного полугодия), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности, в течение 2-х дней.

2.6.2. Заполненные оценочные листы работники передают:

- учителя – заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной работе;
- работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – завхозу или заместителю директора по БЖ;
- работники из числа административно-управленческого персонала – руководителю Учреждения.

2.7. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и премиальной комиссией, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом ставится подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования, с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии.

2.8. Руководитель Учреждения в срок до 15-числа, месяца следующего за окончанием полугодия, должен провести заседание комиссии, для согласования полученных результатов с Управляющим советом. На основании решения комиссии издается протокол.

2.9. Руководитель Учреждения, на основании протокола, издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда, не позднее 20- числа, месяца следующего за окончанием учебного полугодия.

2.10. Основанием для отказа в начислении премии являются:

- отсутствие оценочного листа;
- наличие дисциплинарного взыскания за нарушение Устава Учреждения;
- зафиксированные нарушения статей ФЗ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса Российской Федерации;

- правил внутреннего трудового распорядка;
- приказа по школе.

2.11. В случае совмещения должностей оценочный лист заполняется по основной деятельности.

2.12. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

2.13. Стимулирующие надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу работникам по итогам учебной четверти.

### **3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы составляет не более 20 процентов.

3.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по должностям работников Учреждения в виде премий.

3.3. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора Учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

### **4. Выплаты за качество выполняемых работ**

4.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат за качество выполняемых работ, устанавливается по мере возможности;

4.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения в виде единовременных премий.

- особого режима работы (связанного с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы автотранспорта, занятого на подвозе обучающихся) ;

-организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ОУ среди населения («Вечер встречи выпускников», «Слет отличников и хорошистов», «Смотр художественной самодеятельности», «Выставка творческих работ учащихся» и т.д. ;

- за участие в мероприятиях муниципального , регионального , федерального уровней ;
- за организацию летнего отдыха с обучающимися ;
- за качественную подготовку к новому учебному году ;
- по итогам года .

4.3. Размер премии за качество выполненных работ устанавливается в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

4.4. Порядок установления разовых премиальных выплат:

4.4.1. Руководитель Учреждения подает ходатайство в комиссию по премированию о выплате разовых премиальных выплат работникам Учреждения.

4.4.2. В течение 10 дней комиссия рассматривает поступившее ходатайство, устанавливает размер премии.

4.4.3. Руководитель Учреждения, на основании протокола заседания комиссии, издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда.

## **5. Выплаты за непрерывный стаж работы**

5.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет составляет не более 10 процентов.

5.2. Выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с Учредительным советом в виде премий.

5.3. Размер указанных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Выплата за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада работника с учетом повышающих коэффициентов, и выплачивается одновременно с заработной платой.

При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за выслугу лет начисляется по основной работе.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период исполнения обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок,

ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных выплат за выслугу лет, является трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

## **6. Иные поощрительные выплаты**

6.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление иных поощрительных выплат определяется при наличии экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда Учреждения.

6.2. Разовые премии выплачиваются:

- в связи с государственными праздниками ;
- в связи с профессиональными праздниками ;
- в связи знаменательными или юбилейными датами ;
- по результативности работы;

6.3. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника ;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника, семье умершего, при смерти работника учреждения ;
- по состоянию здоровья работника (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения) ;
- в связи с личными юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) ;
  - рождение ребенка .

6.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

6.5. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

6.6. Порядок выплаты премий и материальной помощи:

6.6.1. Руководитель Учреждения издает приказ о выплате материальной помощи.